№ 1166
108

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об Управлении кадров Администрации Президента Российской Федерации

В соответствии с пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 1996 г. № 1101 "О мерах по совершенствованию структуры Администрации Президента Российской Федерации" постановляю:

1. Образовать Управление кадров Администрации Президента Российской Федерации.

Установить, что указанное Управление находится в непосредственном подчинении Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.

2. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении кадров Администрации Президента Российской Федерации.

3. Руководителю Администрации Президента Российской Федерации утвердить структуру и штатное расписание Управления кадров Администрации Президента Российской Федерации исходя из предельной численности 38 единиц.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Президент
Российской Федерации Б.Ельцин

Москва, Кремль
13 августа 1996 года
№ 1166

5101

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об Управлении делами Администрации Президента Российской Федерации

В соответствии с пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 1996 г. № 1101 "О мерах по совершенствованию структуры Администрации Президента Российской Федерации" постановляю:

1. Образовать Управление делами Администрации Президента Российской Федерации.

Установить, что указанное Управление находится в непосредственном подчинении Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.

2. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении делами Администрации Президента Российской Федерации.

3. Руководителю Администрации Президента Российской Федерации утвердить структуру и штатное расписание Управления делами Администрации Президента Российской Федерации исходя из предельной численности 35 единиц.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Президент
Российской Федерации Б.Ельцин

Москва, Кремль
07 августа 1996 г.
№ 1162

17992

07.8.96

07.08.96

7.08.96

109

УТВЕРЖДЕНО

Указом Президента
Российской Федерации
" 13 " августа 1996 г. № 1166

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении кадров Администрации Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Управление кадров Администрации Президента Российской Федерации (далее именуется - Управление) является подразделением Администрации Президента Российской Федерации.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Положением об Администрации Президента Российской Федерации, распоряжениями Администрации Президента Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Положение об Управлении утверждается Президентом Российской Федерации.

II. Основные функции Управления

3. Основными функциями Управления являются:

кадровое обеспечение деятельности Администрации Президента Российской Федерации;

совершенствование работы Администрации Президента Российской Федерации по подбору, расстановке и повышению квалификации кадров, укреплению трудовой дисциплины в Администрации Президента Российской Федерации;

организационно-штатное обеспечение деятельности Администрации Президента Российской Федерации.

III. Основные задачи Управления

4. Управление готовит и представляет Руководителю Администрации Президента Российской Федерации документы по вопросам реализации функций Управления.

5. В целях кадрового обеспечения деятельности Администрации Президента Российской Федерации Управление:

ведет учет государственных служащих Администрации Президента Российской Федерации, а также государственных служащих, включаемых в резерв для выдвижения на вышестоящие государственные должности государственной службы в Администрации Президента Российской Федерации;

обеспечивает работу конкурсной комиссии и проведение конкурсов на замещение вакантных государственных должностей государственной службы в Администрации Президента Российской Федерации, аттестацию государственных служащих Администрации Президента Российской Федерации, прохождение ими испытаний при замещении государственных должностей государственной службы;

организует проверку обстоятельств, препятствующих поступлению граждан на государственную службу в Администрацию Президента Российской Федерации и нахождению на государственной службе;

проводит в установленном порядке работу по оформлению прикомандирования к Администрации Президента Российской Федерации военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации;

готовит необходимые документы для присвоения государственным служащим Администрации Президента Российской Федерации квалификационных разрядов;

готовит проекты распоряжений Администрации Президента Российской Федерации по вопросам прохождения государственными служащими Администрации Президента Российской Федерации государственной службы;

на основе решений Руководителя Администрации Президента Российской Федерации и руководителей самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации оформляет служебные командировки работникам Администрации Президента Российской Федерации;

ведет личные дела, трудовые книжки работников Администрации Президента Российской Федерации и хранит документы по кадровым вопросам;

обеспечивает подготовку документов, необходимых для назначения государственных пенсий работникам Администрации Президента Российской Федерации и установления доплат к государственным пенсиям работникам, увольняемым из Администрации Президента Российской Федерации, и представляет их в органы социальной защиты населения Российской Федерации;

выдает соответствующие справки по требованию работников Администрации Президента Российской Федерации;

консультирует государственных служащих Администрации Президента Российской Федерации по вопросам, связанным с прохождением федеральной государственной службы;

112

обеспечивает предоставление работникам Администрации Президента Российской Федерации ежегодных отпусков.

6. В целях обеспечения единой кадровой политики в Администрации Президента Российской Федерации, совершенствования деятельности Администрации Президента Российской Федерации по подбору, расстановке и повышению квалификации кадров, укреплению трудовой дисциплины Управление:

участвует в анализе уровня профессиональной подготовки государственных служащих Администрации Президента Российской Федерации, организует их переподготовку и повышение квалификации, в том числе в рамках программ международного сотрудничества;

принимает участие в рассмотрении случаев нарушения трудовой дисциплины, а также трудовых споров, возникающих между работником и Администрацией Президента Российской Федерации по применению законодательных и иных нормативных правовых актов о труде;

принимает участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;

осуществляет подбор кандидатов и формирование кадрового резерва для назначения на государственные должности в Администрации Президента Российской Федерации.

7. В целях организационно-штатного обеспечения деятельности Администрации Президента Российской Федерации Управление:

совместно с руководителями самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации готовит предложения о структуре и штатной численности соответствующих подразделений с учетом единых критериев структурно-функционального построения Администрации Президента Российской Федерации;

осуществляет изготовление, хранение и выдачу в установленном порядке служебных удостоверений и пропусков работникам Администрации Президента Российской Федерации;

113

готовит и рассылает списки служебных телефонов работников Администрации Президента Российской Федерации;

организует в установленном порядке обеспечение государственных служащих Администрации Президента Российской Федерации правительственной связью;

участвует в решении вопросов социально-бытового, медицинского, санаторно-курортного и транспортного обслуживания работников Администрации Президента Российской Федерации.

IV. Обеспечение деятельности Управления

8. Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на Управление задач материалы от самостоятельных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также учреждений, организаций и должностных лиц;

пользоваться в установленном порядке банками данных Администрации Президента Российской Федерации;

использовать государственные, в том числе правительственные системы связи и коммуникации;

привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

9. Информационное, документационное, материально-техническое, правовое и транспортное обеспечение деятельности Управления, а также социально-бытовое обслуживание его работников осуществляют Управление делами Президента Российской Федерации и соответствующие подразделения Администрации Президента Российской Федерации.

V. Руководство Управления

10. Начальник Управления кадров Администрации Президента Российской Федерации назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации по представлению Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.

11. Начальник Управления имеет заместителей начальника Управления, в том числе одного первого заместителя.

Заместители начальника Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации Президента Российской Федерации по представлению начальника Управления.

12. Начальник Управления:

представляет Руководителю Администрации Президента Российской Федерации на утверждение структуру и штатное расписание Управления;

представляет Руководителю Администрации Президента Российской Федерации кандидатуры для назначения на должность работников Управления;

вносит Руководителю Администрации Президента Российской Федерации предложения об освобождении от должности работников Управления;

вносит Руководителю Администрации Президента Российской Федерации предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

распределяет обязанности между заместителями начальника Управления;

решает вопросы о направлении работников Управления в служебные командировки.

07.8.96

ис